



Ministerio de
Cultura y Deportes

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dirección General del Patrimonio Cultural y Natural

Página 1 de 2

Nombre del Contratista:	Lesly Nineth Aguirre Ramírez	CUI:	2565339461805
Tipo de Servicio	Servicios Técnicos ☒ Servicios Profesionales ☐		

Número de Contrato:	029-968-2026-DGPCYN-MCD	Plazo de Contrato:	01 de julio al 31 de diciembre del 2026
Acuerdo Ministerial:	603-2026	Fecha del informe:	31/07/2026

Periodo del Informe:	Del:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)	Al:	Día (En números)	Mes (En letras)	Año (En números)
		01	Julio	2026		31	Julio	2026

Objeto del Contrato

EL CONTRATISTA " se compromete a prestar sus SERVICIOS TÉCNICOS en el ARCHIVO GENERAL DE CENTRO AMÉRICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL PATRIMONIO CULTURAL Y NATURAL, con dedicación, diligencia, con arreglo a los principios de la ética y probidad, en la prestación de servicios y cumplimiento de las actividades que se describen a continuación, sin ser estas limitativas, sino únicamente enunciativas.

Actividades conforme al contrato

- Realizar los procesos archivísticos de identificación, clasificación, ordenación, conservación preventiva e integrar a inventario 8 legajos mensuales correspondientes a la Colección Miguel Ángel Asturias del Archivo General de Centro América.
- Realizar los procesos archivísticos de identificación, clasificación, ordenación, conservación preventiva e integrar a inventario 8 legajos mensuales correspondientes al Fondo Reservado del Archivo General de Centro América.
- Implementar medidas de conservación preventiva a 20 documentos mensuales que se encuentren en carpetas deterioradas o en mal estado, con actividades tales como el cambio de unidades de instalación, cinta de castilla y folders.
- Realizar búsquedas en los depósitos documentales respecto a solicitudes que realiza el Ministerio de Relaciones cuando se requiera, de acuerdo al Referéndum Caso Belice.
- Presentar informe quincenalmente de avances a la Jefatura del Archivo General de Centro América, de acuerdo al Caso Belice.
- Asistir a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- Otras actividades relacionadas con los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Archivo General de Centro América.



Resultados de la prestación del servicio conforme al contrato

- a) Apoyé en los procesos archivísticos de identificación, clasificación, ordenación, conservación preventiva e integrar a inventario 8 legajos mensuales correspondientes a la Colección Miguel Ángel Asturias del Archivo General de Centro América.
- b) Realicé los procesos archivísticos de identificación, clasificación, ordenación, conservación preventiva e integrar a inventario 8 legajos mensuales correspondientes al Fondo Reservado del Archivo General de Centro América.
- c) Apliqué las medidas de conservación preventiva a 20 documentos mensuales que se encuentren en carpetas deterioradas o en mal estado, con actividades tales como el cambio de unidades de instalación, cinta de castilla y folders.
- d) Realicé las búsquedas en los depósitos documentales respecto a solicitudes que realiza el Ministerio de Relaciones cuando se requiera, de acuerdo al Referéndum Caso Belice.
- e) Elaboré el informe quincenalmente de avances a la Jefatura del Archivo General de Centro América, de acuerdo al Caso Belice.
- f) Asistí a reuniones técnicas y capacitaciones a las que se convoca.
- g) Realicé otras actividades relacionadas con los procesos archivísticos que se llevan a cabo en el Archivo General de Centro América.

Lesly Nineth Aguirre Ramírez

Nombre completo del contratista

Firma del contratista

Lic. Haroldo Boanerges Zamora

Nombre de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de Contrato: Décima Primera)

Firma y sello de la autoridad que supervisa los servicios
(según Cláusula de contrato: Décima Primera)

Lic. Haroldo B. Zamora

JEFE

Archivo General de Centro América